

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO
W PUSZCZY MARIAŃSKIEJ

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
 3. Siedzibą szkoły jest Puszcza Mariańska.
 4. Adres szkoły: 96 - 330 Puszcza Mariańska, ul. Konstytucji 3 Maja 3, powiat żyrardowski, województwo mazowieckie.
 5. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej.
- § 2.** 1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Puszcza Mariańska, adres gminy: 96 - 330 Puszcza Mariańska, ul. Stanisława Papczyńskiego 1, powiat żyrardowski, województwo mazowieckie.
 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
 4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
 5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
 6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 3.** 1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne, przy czym:
- 1) siedzibą główną szkoły jest budynek w Puszczy Mariańskiej przy ul. Konstytucji 3 Maja 3, odbywają się tu zajęcia szkolne dla klas I – VIII;
 - 2) w budynku w Korabiewicach , określanym mianem filii, odbywają się zajęcia szkolne dla klas I – III oraz oddziałów przedszkolnych;
 - 3) w budynku w Michałowie, określanym mianem szkoły filialnej, odbywają się zajęcia szkolne dla klas I – III oraz oddziałów przedszkolnych.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 4.** 1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej i Filię Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej – w Korabiewicach, oddziały przedszkolne w Korabiewicach, Szkołę Filialną

w Michałowie Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej, oddziały przedszkolne w Michałowie;

- 2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Puszczy Mariańskiej, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej oraz Przedszkole Samorządowe w Puszczy Mariańskiej;
- 3) Dyrektorze, Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Puszczy Mariańskiej;
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Króla Jana III Sobieskiego w Puszczy Mariańskiej;
- 5) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć reprezentantów ogółu rodziców uczniów;
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Szkoły;
- 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 9) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) Statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 6. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
 - 2) samorząd uczniowski;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) rada rodziców.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 9. 1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) ustanawia, wdraża i nadzoruje politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej teksty dokumentów szkolnych;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
 4. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 5. Dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 6. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
 7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach

odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 10. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 11. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
3. Rada pedagogiczna może wnioskować o:
 - 1) odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej w szkole;
 - 2) dokonanie oceny pracy nauczyciela zaniedbującego się w realizacji przydzielonych mu zadań poza normalnym trybem, w celu dyscyplinowania realizacji zadań szkoły.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
7. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
8. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.

§ 12. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w sposób jawny zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

- 1) tajność głosowania może uchwalić rada zwykłą większością głosów;
- 2) głosowanie nad sprawami osobowymi członków rady odbywa się w sposób tajny.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13. 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły:
 - 1) program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 2) program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada Rodziców gromadzi środki finansowe:
 - 1) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 2) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
 - 3) fundusze Rady Rodziców, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym;
 - 4) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 14. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 15. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie

pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
3. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 16. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia u uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 20. 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 21. 1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie, o którym mowa w ust.1 wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii lub wyznaczeni nauczyciele.

§ 22. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 23. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 24. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem jest działalność innowacyjna na rzecz rozszerzenia i wzbogacenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zadania stowarzyszenia lub innej organizacji zaproszonej do współpracy:
 - 1) wspieranie działań innowacyjnych szkoły oraz promowanie ich w środowisku lokalnym;
 - 2) wsparcie w realizacji działań statutowych szkoły;
 - 3) wzbogacanie oferty szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia lub organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przed rozpoczęciem współpracy szkoła podpisuje z organizacją porozumienie, w którym określone są zasady współpracy, okres trwania porozumienia, warunki wypowiedzenia współpracy.
5. W przypadku, kiedy organizacja prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dla uczniów wymagana jest akceptacja zajęć przez Dyrektora szkoły oraz pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w zajęciach.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

- § 25.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
 3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych i w sali gimnastycznej.
 4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
- § 26.** 1. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożeń związanych z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1-3;
- a) w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1 na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

- § 27.** 1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem platformy do nauki zdalnej i dziennika elektronicznego Vulcan, które nie wymagają bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Uczniom nieposiadającym dostępu do internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1, szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
 3. Podstawowy kontakt nauczyciel – uczeń – rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
 4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy, na której odbywają się zdalne lekcje oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy platformy są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
 5. Postępy uczniów są monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;
 - 3) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
 5. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;
 - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną;
 - 4) kartkówek i sprawdzianów on-line udostępnionych na platformie lub testu na aplikacjach przystosowanych do sprawdzania wiedzy uczniów przesłanej uczniom do samodzielnego wykonania;
 6. W okresie zdalnej nauki i realizacji podstawy programowej bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na wystawieniu oceny za zadania wykonane przez ucznia w domu:
 - 1) zadania wykonywane przez uczniów mogą mieć różne formy, np. projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy, ćwiczeń on-line, krzyżówki oraz odpowiedzi ustnych lub innych;
 - 2) zadania wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zadania zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki (komputer, laptop, tablet, telefon komórkowy, drukarka, scanner) oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają;
 - 4) zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych

dla chętnych;

5) w razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą platformy do nauczania zdalnego i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uzależnionych od możliwości technicznych i organizacyjnych uczniów lub rodziców możliwe jest indywidualne i elastyczne odbieranie i wykonywanie zadań przez uczniów w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu. W przypadku braku możliwości udziału ucznia w zajęciach on – line w miejscu zamieszkania szkoła umożliwi uczniowi udział w tych zajęciach na terenie szkoły.

8. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów na zajęciach on – line odbywa się:

1) w każdym momencie trwania zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia na wizji odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym;

2) dopuszcza się możliwość dwukrotnego sprawdzania obecności uczniów na wizji na zajęciach on – line;

3) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu -obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym po wcześniejszym ustaleniu okoliczności nieobecności przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu z rodzicem ucznia.

9. Rodzice oraz uczniowie są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 28. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

1) Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa nie dłużej niż do ostatniego dnia stycznia.

2) Drugie półrocze rozpoczyna się od kolejnego dnia po zakończeniu pierwszego półrocza i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji półrocznej dokonuje się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§29. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rewalidacyjno–wychowawcze zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej, na podstawie przepisów ustawy Prawo

oświatowe oraz zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami dotyczącymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych regulują aktualnie obowiązujące przepisy.

3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) nauczyciel;
- 2) wicedyrektor;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) logopeda;
- 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
- 7) pracownicy administracji i obsługi, w tym
 - a) sekretarz szkoły,
 - b) konserwator,
 - c) woźna.

4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę określają odrębne dokumenty.

§ 32. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkącanie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;

- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
5. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu placówki;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
9. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
10. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy:
- 1) diagnoza potrzeb i możliwości ucznia, opracowanie dostosowań realizowania programu nauczania;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
11. Pracownik administracji i obsługi spełnia w szkole funkcję pomocniczą:
- 1) jest zatrudniony przez Dyrektora Szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy;
 - 2) realizuje zadania na podstawie zakresu obowiązków ustalonych przez Dyrektora Szkoły;

- 3) zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi regulują odrębne dokumenty.

ROZDZIAŁ VII

ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM

§ 33. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) stosowania i przestrzegania standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 2) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów bhp i przeciwpożarowych a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu, w tym szkoleń dotyczących udzielania pierwszej pomocy;
- 3) pełnienia dyżuru w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

3. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych i niebezpiecznych;
- 3) natychmiastowego podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy w razie zaistnienia wypadku, zapewnienia dalszej opieki, zabezpieczenia miejsca wypadku oraz zgłoszenia wypadku Dyrektorowi.

4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel zastępujący innego nauczyciela nieobecnego na zajęciach lekcyjnych jest zobowiązany pełnić wyznaczone dla tego nauczyciela dyżury.

6. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan techniczny pomieszczenia nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzenia i wpisania do dziennika lekcyjnego obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami bezpiecznego zachowania i sposobami reagowania w razie niebezpieczeństwa;
 - 2) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 3) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.
11. Wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.

§ 34. 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
 - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły i zgłaszanie usterek Dyrektorowi;
 - 4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 5) zwracania się do osób postronnych wchodzących do szkoły lub przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tych osób do Dyrektora szkoły;
 - 6) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
2. Pracownicy szkoły realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 35. 1. Zasady Oceniania regulują sposób i warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Uczniom niepełnoletnim, na życzenie rodziców, szkoła organizuje nauczanie religii zgodnie z odrębnymi przepisami. Ww. życzenie jest wyrażane w formie pisemnej. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 36. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Postępy są oceniane na bieżąco w odniesieniu do możliwości ucznia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ;
 - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 37. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu przekazanie uczniowi informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Informacja zwrotna, która jest udzielana uczniowi ustnie i pisemnie:

- 1) jest związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania;
- 2) wyszczególnia i docenia dobre elementy pracy ucznia;
- 3) zaznacza to, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 4) zawiera konkretne wytyczne, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę;
- 5) wskazuje, w jakim kierunku uczeń powinien pracować;
- 6) motywuje ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) pomaga uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju oraz wdraża do samooceny.

§ 38. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych w szczególności uwzględnia:
 - a) wymagania konieczne (wiadomości i umiejętności konieczne do kontynuowania nauki),
 - b) wymagania podstawowe (wiadomości i umiejętności o niskim stopniu trudności niezbędne w dalszej części nauki i użyteczne w życiu pozaszkolnym);
 - c) wymagania rozszerzające (wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, bardziej złożone),
 - d) wymagania dopełniające (obejmują treści ujęte w programie, zagadnienia trudne i bardzo trudne),
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 39 1. Ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej;
- 2) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną to składają pisemną uzasadnioną prośbę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
- 3) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

- 5) nauczyciel powołany do komisji egzaminacyjnej może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 6) poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena proponowana;
- 7) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy,
- 8) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- 9) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji Szkoły.

§ 40 1. Zostają ustalone następujące warunki i tryby otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną to składają pisemną uzasadnioną prośbę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
- 2) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
- 3) Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
- 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;
- 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
- 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - b) termin spotkania zespołu,

- c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu,
- e) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 41 1. Zostają ustalone następujące warunki i sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) na miesiąc przed rocznym/półrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału, informują o przewidywanych rocznych/półrocznych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/półrocznej ocenie zachowania nieodpowiedniej lub nagannej;
- 2) na 8 dni przed rocznym/półrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w przypadku pozostałych ocen;
- 3) informacja taka udzielana jest uczniowi na poszczególnych godzinach zajęć,
- 4) jego rodzicom - poprzez dziennik elektroniczny za potwierdzeniem odbioru informacji, lub kontakt z rodzicami podczas zaplanowanych w harmonogramie spotkań,
- 5) informacje o zebraniach z rodzicami, o których mowa w ust. 4, podaje wychowawca klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły
- 6) nieobecność rodziców na zebraniu, o którym mowa w ust. 4, w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, powoduje że, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach;
- 7) na 3 dni przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§42. Zasady składania zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustala ustawa Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

§ 43. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

§ 44 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego na pierwszej lekcji zapoznają uczniów z wymaganiami wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania i kryteriami oceniania:

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia. Oceniane winny być: wiedza, umiejętności, postępy, zaangażowanie, systematyczność, aktywność i wysiłek, a nie ich braki;

2) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

3) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność na podstawie przepisów oświatowych.

2. Nauczyciele informują rodziców do 30 września każdego roku o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) półroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

stopień celujący - 6 (cel)

stopień bardzo dobry - 5 (bdb)

stopień dobry - 4 (db)

stopień dostateczny - 3 (dst)

stopień dopuszczający - 2 (dop)

stopień niedostateczny - 1 (ndst)

w przypadku ocen cząstkowych z dodaniem do ocen:

1) + „plusów” - oznaczających podwyższenie oceny;

2) - „minusów” - oznaczających obniżenie oceny.

Znaku „+” nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku „-” ze stopniem 1.

Nie stosuje się znaku „=” przy ocenach.

3. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:

1) kategorie ocen cząstkowych i ich kolor ustala indywidualnie nauczyciel, zgodnie ze specyfiką nauczanego przedmiotu;

2) kategoria ocen ze sprawdzianów wyróżnia się kolorem czerwonym;

3) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem „np.”;

a) dla języka polskiego, matematyki i wychowania fizycznego – trzy „np.” w półroczu,

b) dla pozostałych przedmiotów – dwa „np.” w półroczu,

4) aktywność ucznia określa się oceną oraz znakami „+”

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Oceny semestralne oraz ocena roczna wynikają z ocen bieżących, ale nie są jednak ich średnią arytmetyczną.

6. Częstotliwość i różnorodność oceniania zależna jest od specyfiki poziomu edukacyjnego i danego przedmiotu.

§ 46 1. Pomiar osiągnięć uczniów odbywać się będzie za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prace kontrolne pisemne (sprawdziany, klasówki, dyktanda, wypracowania, testy) - obejmują szerszy zakres materiału i poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
- 2) kartkówki - mogą być niezapowiedziane, obejmują zakres materiału z trzech ostatnich tematów;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane na lekcji;
- 5) prace projektowe.

2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

3. Punktacja procentowa i skala oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) 100% - 96% - celujący
- 2) 95% - 91% - bardzo dobry
- 3) 90% - 71% - dobry
- 4) 70% - 50% - dostateczny
- 5) 49% - 30% - dopuszczający
- 6) 29% - 0% - niedostateczny

4. Zasady przeprowadzania prac kontrolnych:

- 1) prace kontrolne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy kontrolnej dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku;
- 2) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca kontrolna;
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i omówienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni;
- 4) do czasu oddania poprawionej pracy kontrolnej, nauczyciel nie powinien przeprowadzać kolejnej pisemnej pracy kontrolnej;
- 5) pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich napisać z całym oddziałem, powinien uczynić to w terminie do dwóch tygodni od rozdania prac lub od przyścia do szkoły po dłuższej nieobecności;
- 6) poprawa prac kontrolnych jest dobrowolna. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;

- 7) kartkówki nie muszą być zapowiedziane. Powinny być ocenione w terminie jednotygodniowym;
- 8) wpis pracy kontrolnej musi być połączony z podanym zakresem tematycznym;
- 9) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
- 10) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

5. Sposoby udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia:

- 1) nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;
- 2) uczeń ma prawo zabrać do domu lub zrobić zdjęcie sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej;
- 3) prace uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu;
- 4) w przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania pracy od ucznia bądź rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel wpisuje informację w dzienniku elektronicznym;
- 5) jeżeli sytuacja powtórzy się trzykrotnie, kolejnym razem prace udostępniane są rodzicom na terenie szkoły w terminie i miejscu uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Rodzic ma prawo robienia notatek lub zdjęć pracy ucznia;
- 6) sprawdzone i ocenione prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.

§ 47 Sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bądź zachowania:

- 1) na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bądź zachowania w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) uczeń lub rodzic mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu; uczeń lub rodzic może sporządzać notatki;
- 4) dokumentacji nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 48 1. Klasyfikowanie półroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustalonej półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie półroczne uczniów przeprowadza się raz w roku, w terminie określonym w Statucie Szkoły.

3. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.
5. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
6. Ocena opisowa obejmuje:
 - 1) postępy ucznia w edukacji;
 - 2) postępy ucznia w rozwoju emocjonalno–społecznym;
 - 3) osobiste osiągnięcia ucznia;
 - 4) wkład pracy ucznia w uzyskanie wiedzy i umiejętności;
 - 5) zaangażowanie ucznia w życie klasy i szkoły;
 - 6) opis osiągnięć dydaktycznych ucznia.
7. Oceny bieżące oraz półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć z religii i etyki w klasach I-III są ocenami cyfrowymi.

§ 49 1. Określa się następujący sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznie wystawianych ocen bieżących,
- 2) nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen bieżących wystawianych za różne formy aktywności ucznia,
- 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych odnoszących się do treści podstawy programowej i programu nauczania;
- 4) jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to ta poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną, ocena poprawiana nie wpływa na klasyfikację śródroczną lub roczną;
- 5) ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim semestrze;
- 6) przy ocenie rocznej nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych.
- 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustalają wychowawcy oddziałów po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów oraz ocenianego ucznia.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel)
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb)
- 3) stopień dobry - 4 (db)
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst)
- 5) stopień dopuszczający- 2 (dop)
- 6) stopień niedostateczny- 1 (ndst)

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

§ 50 1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie, ewentualnie popełniając nieliczne błędy, posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje się systematycznością w pracy,
 - d) wykazuje się dużą aktywnością na lekcji;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w większości opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) potrafi samodzielnie, popełniając merytoryczne błędy, rozwiązywać typowe zadania wynikające z podstawy programowej,
 - c) poprawnie, choć nie zawsze, stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcji;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy sporadycznej pomocy nauczyciela;
 - c) rzadko stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w podstawowych wiadomościach, które potrafi uzupełnić pod kierunkiem nauczyciela,
 - b) zdobył konieczne i niezbędne wiadomości i umiejętności do dalszej edukacji,
 - c) rozwiązuje, czasami z pomocą nauczyciela, proste zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności, wynikające z podstawy programowej;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu w stopniu umożliwiającym kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności pomimo pomocy i wsparcia ze strony nauczyciela.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 51 1. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- | | |
|-------------------|-----|
| 1) wzorowe | wz |
| 2) bardzo dobre | bdb |
| 3) dobre | db |
| 4) poprawne | pop |
| 5) nieodpowiednie | ndp |
| 6) naganne | ng |

4. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) szanuje symbole narodowe i szkoły, szanuje tradycje szkolne,

- b) prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią,
- c) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa
- d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- e) cieszy się zaufaniem nauczycieli i kolegów, jest życzliwy,
- f) jego deklaracje słowne są zgodne z czynami, ma odwagę cywilną, potrafi mówić o błędach swoich i kolegów,
- g) jest zaangażowany w życie społeczności szkolnej, tworzy wokół siebie przyjazną atmosferę,
- h) dostrzega potrzeby innych i reaguje na nie jest tolerancyjny, rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym, w każdym stara się znaleźć coś dobrego i zrozumieć go,
- i) chętnie pomaga słabszym w nauce, a także pracuje na rzecz osób potrzebujących pomocy bliźniego,
- j) potrafi dobrać strój do sytuacji i miejsca, dba zawsze i wszędzie o higienę osobistą,
- k) rozumie normy społeczne i je stosuje, reaguje w przypadku ich łamania,
- l) jest zaangażowanym uczestnikiem życia w klasie, szkole i środowisku, wnosi wkład w rozwój szkoły,
- ł) nie naraża na niebezpieczeństwo zdrowia własnego oraz innych osób, nie ulega nałogom;
- m) dba o majątek Szkoły, we właściwy sposób korzysta ze sprzętu, urządzeń, pomocy naukowych i pomieszczeń szkolnych,
- n) nigdy nie spóźnia się na lekcje i usprawiedliwia wszystkie nieobecności w wyznaczonym terminie,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) szanuje symbole narodowe i szkoły, szanuje tradycje szkolne,
- b) prezentuje wysoką kulturę osobistą, potrafi zdobyć zaufanie nauczycieli i kolegów,
- c) dba o piękno mowy ojczystej, nigdy nie używa wulgarnego słownictwa
- d) jego deklaracje słowne są zgodne z czynami, potrafi obiektywnie ocenić zachowanie własne i kolegów, dostrzega potrzeby innych i reaguje na nie, jest bardzo dobrym kolegą,
- e) jest życzliwy, jest tolerancyjny wobec innych osób,
- f) interesuje się życiem społeczności szkolnej,
- g) potrafi dobrać strój do sytuacji i miejsca, dba zawsze i wszędzie o higienę osobistą,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- h) przestrzega norm poszanowania rówieśników,
- i) szanuje cudzą własność i majątek szkoły, we właściwy sposób korzysta ze sprzętu, urządzeń, pomocy naukowych i pomieszczeń szkolnych,
- j) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania;
- k) nie spóźnia się na lekcje i usprawiedliwia nieobecności w wyznaczonym terminie,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) szanuje symbole narodowe i szkoły, stara się posługiwać pięknym słownictwem,

b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- szanuje własność prywatną, nie niszczy nikomu mienia,
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych;

c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, swoją postawą budzi sympatię,

d) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,

e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,

f) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie i regulaminach Szkoły,

cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych, kolegów i koleżanek,

g) stara się, aby jego deklaracje słowne były zgodne z czynami, nie krzywdzi innych,

h) jest tolerancyjny, rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym, w każdym stara się znaleźć coś dobrego,

i) zdarzają mu się błędy, ale potrafi zrozumieć przyczyny i skutki swoich zachowań i nigdy więcej ich nie powtórzy,

j) chętnie uczestniczy w życiu klasy i wywiązuje się z powierzonych zadań,

k) potrafi dobrać strój do sytuacji i miejsca, dba zawsze i wszędzie o higienę osobistą,

l) przestrzega norm poszanowania rówieśników,

ł) usprawiedliwia nieobecności,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szczególności:

a) w sposób częściowy realizuje wymagania na ocenę „dobrą” (zdarzają mu się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań),

b) zna zasady kultury osobistej lub nie zna zasad, ale upomniany zmienia swoje zachowanie bądź zna i stosuje zasady, lecz prezentuje postawę „na pokaz”,

c) pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę, stara się pracować nad zmianą swojego postępowania, jego deklaracje słowne rozmijają się z czynami,

d) zna i rozumie pojęcie tolerancji, ale zdarzają mu się zachowania krzywdzące innych,

e) nie potrafi przewidzieć skutków swojego postępowania, nie potrafi przyznać się do popełnionych błędów,

f) bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach szkoły,

g) stara się włączać w życie klasy i wywiązywać z powierzonych obowiązków,

h) dba o własny strój i wygląd, dba o higienę osobistą,

i) stara się przestrzegać norm poszanowania rówieśników, nie narusza godności osobistej innych,

j) wykazuje chęć poprawy;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szczególności:

a) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie szkoły,

b) niechętnie uczestniczy w życiu Szkoły,

c) prezentuje niską kulturę osobistą, obraża nauczycieli i kolegów,

d) swoją postawą burzy dobrą atmosferę,

- e) nie potrafi przeanalizować swoich złych zachowań i nie zmienia ich,
- f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych, jest agresywny,
- g) ma zły wpływ na grupę, jest nietolerancyjny,
- h) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, nie bierze udziału w życiu klasy,
- i) nie przestrzega norm poszanowania rówieśników,
- j) nie szanuje mienia szkolnego i własności prywatnej,
- k) często się spóźnia i wagaruje, nie usprawiedliwia w wyznaczonym terminie nieobecności,
- l) upomniany, stara się poprawić swoje zachowanie

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- a) nie przestrzega zasad opisanych w statucie szkoły,
- b) w sposób drastyczny łamie regulamin uczniowski, nie przestrzega zasad współżycia społecznego i stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych osób oraz nie wykazuje żadnej poprawy mimo różnorodnych środków zaradczych stosowanych przez Szkołę,
- c) prezentuje bardzo niską kulturę osobistą, obraża nauczycieli i kolegów,
- d) uchyla się od wszelkich działań na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej,
- e) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych, jest agresywny i
- f) wulgarny,
- g) spożywa alkohol lub jest pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i poza nią,
- h) używa środków zmieniających świadomość, innych niż alkohol, na terenie szkoły
- i) i poza nią,
- j) uczestniczy w kradzieży na terenie szkoły lub popełnia inne czyny naganne lub
- k) zabronione prawem,
- l) jest inicjatorem złych działań grupy,
- m) nie przestrzega norm poszanowania rówieśników,
- n) narusza własność Szkoły i własność prywatną;
- o) często i świadomie dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- p) nagminnie wagaruje,
- q) nie przestrzega higieny osobistej,
- r) pozostaje pod nadzorem kuratora lub dozorem policyjnym

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 52 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie ustnej i pisemnej, przed komisją wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 53 1. Uczeń klasy I - III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczeń klas IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił do egzaminu.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na umiarkowaną lub znaczną niepełnosprawność intelektualną postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 53 ust.5 i 6, nie otrzymuje promocji do

klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

11. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminów końcowych regulują odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 54 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ IX

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 55. 1. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej zgodnie z odrębnymi przepisami prawa w tym zakresie.

2. System doradztwa zawodowego obejmuje:

1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych;

2) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;

3) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

3. Działania z zakresu preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami kształcenia ogólnego.

4. Zajęcia orientacji zawodowej, o których mowa w ust.2 pkt. 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

5. Zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII - VIII prowadzi doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Za planowanie działań w szkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiada doradca zawodowy, który na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
8. Celami ogólnymi doradztwa zawodowego w Szkole Podstawowej w Puszczy Mariańskiej są:
- 1) przygotowanie do podejmowania trafnych decyzji o dalszym kształceniu i aktywności zawodowej;
 - 2) zapoznanie z wybranymi zawodami;
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw do pracy i edukacji;
 - 4) rozbudzanie i określanie predyspozycji i zainteresowań;
 - 5) przygotowanie ucznia do samodzielności w różnych sytuacjach życiowych;
 - 6) rozwijanie kreatywności i przedsiębiorczości;
 - 7) kształtowanie gotowości do wejścia na rynek pracy;
 - 8) rozwijanie umiejętności uczenia się przez całe życie;
 - 9) poszerzanie własnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 10) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 11) wzrost świadomości w zakresie odpowiedzialności za własną przyszłość zawodową.
9. Dodatkowo system doradztwa zawodowego obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji szkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:
- 1) zajęcia warsztatowe;
 - 2) projekcje filmów o zawodach;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy;
 - 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) uczestniczenie w Targach Edukacyjnych Szkół;
 - 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
 - 8) testy do badań indywidualnych i grupowych, kwestionariusze zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) multimedialne programy komputerowe;
 - 10) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego;
10. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel, który pełni funkcję doradcy zawodowego.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

- § 56.** 1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) zapoznania uczniów i rodziców ze standardami i procedurami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole;
- 3) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowania zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) braku obowiązkowych prac domowych;
- 18) pomocy materialnej.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, Programu Wychowawczego – Profilaktycznego oraz szkolnych regulaminów;
- 2) systematycznie uczęszczać do Szkoły oraz na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się oraz przynosić wszystkie niezbędne indywidualne środki dydaktyczne i przybory szkolne;
- 3) podczas zajęć edukacyjnych zachowywać się w sposób niezakłócający procesu lekcyjnego;
- 4) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od przyścia do Szkoły;
- 5) uczyć się systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę dla uczniów, pracować nad własnym rozwojem fizycznym i intelektualnym, rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania;

- 6) aktywnie włączać się do życia społecznego w klasie szkolnej oraz całej zbiorowości uczniowskiej Szkoły;
 - 7) sumiennie wykonywać polecenia Dyrektora Szkoły, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły;
 - 8) okazywać szacunek przełożonym, nauczycielom i wychowawcom, innym pracownikom Szkoły oraz uczniom Szkoły;
 - 9) godnie reprezentować szkołę w kontaktach pozaszkolnych ze środowiskiem społecznym i przyrodniczym, dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 11) troszczyć się o ład i porządek w Szkole, o estetykę pomieszczeń szkolnych oraz szanowanie mienia szkolnego jako dobra wspólnego;
 - 12) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
 - 13) przynosić obuwie zmienne (sportowe);
 - 14) na co dzień uczeń przychodzi na zajęcia szkolne ubrany w strój wygodny, czysty, niewyzywający i niezagrożający jego bezpieczeństwu;
 - 15) w dniach uroczystości szkolnych i państwowych uczeń obowiązują strój galowy: dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie;
 - 16) podczas zajęć wychowania fizycznego zakładać strój sportowy;
4. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 57. Zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych.

- 1) dopuszcza się przynoszenie telefonów komórkowych;
- 2) podczas zajęć telefon musi być wyłączony;
- 3) za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu w celach edukacyjnych;
- 4) istnieje możliwość korzystania z telefonów podczas przerw oraz poza zajęciami za zgodą nauczyciela w sposób niezakłócający porządku i norm obyczajowych;
- 5) zabrania się naruszania dóbr osobistych innych osób poprzez rejestrowanie dźwięku i obrazu;
- 6) z innych urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych uczeń może skorzystać wyłącznie za zgodą nauczyciela i w sytuacjach przez niego określonych;
- 7) urządzenia, o których mowa powyżej, uczniowie przynoszą na własną odpowiedzialność.

ROZDZIAŁ XI

RODZAJE NAGRÓD I KAR

§ 58. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
- 4) dyplom uznania;
- 5) list gratulacyjny (dyplom) dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce między innymi świadectwo z wyróżnieniem – średnia ocen 4,75 i wyżej i zachowanie bardzo dobre lub wzorowe;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wysoka frekwencja
 - a) liczba opuszczonych godzin lekcyjnych do 7 w klasach IV-VIII,
 - b) liczba opuszczonych godzin lekcyjnych do 5 w klasach I-III;
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 59. W toku edukacji wczesnoszkolnej nagrody przyznawane są wszystkim uczniom kończącym klasę trzecią.

§ 60. 1. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 3) naganą wychowawcy udzieloną na forum klasy;
 - 4) utratą szkolnych przywilejów;
 - 5) pisemnym upomnieniem wystosowanym do rodziców.
2. Ustala się następujące szczególne przepisy dotyczące przejawów demoralizacji oraz dopuszczenia się przez ucznia czynu karalnego na terenie szkoły:
- 1) Dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

- 2) środek oddziaływania wychowawczego stosowany jest przez Dyrektora Szkoły za zgodą rodziców albo opiekuna oraz ucznia;
- 3) niewyrażenie przez rodziców albo opiekuna lub samego ucznia zgody na zastosowanie zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły środków oddziaływania wychowawczego, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zawiadomić o sprawie sąd rodzinny.
- 4) gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję oraz podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 61. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor udziela odpowiedzi w formie pisemnej w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.

2. W przypadku, gdy karę nałożył Dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie do Dyrektora od przyznanej uczniowi nagrody. Dyrektor udziela odpowiedzi w formie pisemnej w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia zastrzeżenia.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia - uczeń, rodzic lub inna osoba fizyczna może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni roboczych od dnia jej wpłynięcia oraz informuje zainteresowane strony o podjętych środkach i działaniach.

§ 62 1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

ROZDZIAŁ XII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 63 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo m.in. do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w klasie i w szkole;
- 2) zaznajomienia z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 3) znajomości przepisów oceniania wewnątrzszkolnego, sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
- 4) znajomości sposobu i zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 7) delegowania przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 8) pracy w Radzie Rodziców.

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu;
- 5) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować Dyrektora Szkoły o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
- 6) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 7) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu przekonań;
- 8) informować wychowawcę o przedłużającej się nieobecności dziecka w szkole oraz usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach w terminie 14 dni od powrotu dziecka

do szkoły.

§ 64 Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą poprzez:

- 1) spotkania ogólne zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem;
- 2) indywidualne spotkania na życzenie jednej ze stron po umówieniu terminu;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) korespondencję pisemną;
- 5) uczestniczenie w wycieczkach i imprezach szkolnych.

§ 65 Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
- 3) W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ XIII WOLONTARIAT

§ 66 1. W Szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się prace związane z wolontariatem uczniów.

2. Zadania wolontarystyczne mają pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

4. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ XIV

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 67 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów mocnych stron, szczegółowych zainteresowań i uzdolnień przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz przyczyn zaburzeń zachowania.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 68 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji.

3. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.

5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 69 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze w zależności od stopnia niepełnosprawności i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne lub działania o charakterze socjoterapeutycznym oraz inne zajęcia terapeutyczne, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły.

§70 W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń

o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 71 W oddziałach przedszkolnych nie prowadzi się zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju. Jednak w miarę potrzeb możliwe jest zawarcie umowy o współpracę przez szkołę z instytucją prowadzącą wczesne wspomaganie rozwoju, w ramach której niektóre specjalistyczne zajęcia będą prowadzone poza szkołą, dla dobra dziecka.

§ 72 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomaganie wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli szkoły i poradni; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa obowiązujących w tym zakresie.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, w szczególności:

- 1) Policją,
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 4) Sądem Rodzinnym,
- 5) Ochotniczym Hufcem Pracy.

3. Szkoła współpracuje z instytucjami wymienionymi w ust. 1 i 2 poprzez wydawanie opinii lub informacji o funkcjonowaniu ucznia na pisemny wniosek rodziców lub wymienionej w ust. 1 i 2 instytucji oraz poprzez udział przedstawicieli szkoły w spotkaniach organizowanych przez te instytucje i bieżącą wymianę informacji.

3. Opinię lub informacje o funkcjonowaniu ucznia, o których mowa w ust. 3, sporządza wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku, jest ona zatwierdzana przez dyrektora szkoły.

4. Współpraca z instytucjami wskazanymi w ust. 1 i 2 podejmowana jest w zależności od potrzeb i zdiagnozowanych problemów.

ROZDZIAŁ XV

BIBLIOTEKA, ŚWIETLICA SZKOLNA, ŻYWIENIE

§ 73. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.

2. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor.

3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.

4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez m.in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.

§ 74. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę w godzinach 7:00 – 17:00.

2. W uzasadnionych przypadkach godziny pracy świetlicy mogą ulec zmianie.

3. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy.

4.. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów:

- 1) oddziałów klasowych I-III;
- 2) dojeżdżających szkolnym autobusem;
- 3) którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

5. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu. Warunki korzystania z obiadów, w tym wysokość opłat za posiłki, zwolnienia z całości lub części opłat określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 75. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia spożycia uczniom ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie cateringu.

2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla uczniów tego potrzebujących.
3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Szkoła może wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów obiadów dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
5. Posiłki spożywane są w wydzielonym do tego miejscu – jadalni szkolnej, która została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły.
6. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły wnoszący indywidualne opłaty.
7. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy szkolnej obsługi.
8. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
9. Rezygnację z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole można zgłaszać do godziny 7:15 danego dnia roboczego dzwoniąc pod numer podany na tablicy szkolnej.
10. Jadalnia działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ XVII

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 76. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.;
- 3) w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadzenie diagnozy gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.

3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny wychowania i

nauczania.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalany jest szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.

5. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw określonych przez przepisy oświatowe i dni wolnych ustalonych przez Dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.

6. W okresie przerw świątecznych i dodatkowych dni wolnych od zajęć chętnym dzieciom zapewnia się opiekę.

7. Oddziały przedszkolne pracują:

1) w godzinach od 7.00 do 17.00;

2) w uzasadnionych przypadkach godziny pracy oddziału przedszkolnego mogą ulec zmianie.

8. Praca dydaktyczna i wychowawczo - opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych;

9. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

10. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

11. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie.

12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 77. 1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Poza godzinami realizacji podstawy programowej, opłatę za korzystanie przez dziecko z opieki przedszkolnej, ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem.

3. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziałach przedszkolnych całodzienne odpłatne wyżywienie w formie cateringu.

4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala organ prowadzący, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

5. Rezygnację z posiłku związaną z nieobecnością dziecka można zgłaszać do godziny 7:15 danego dnia roboczego dzwoniąc pod numer podany na tablicy szkolnej.

§ 78. 1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;

2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;

3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 4) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 5) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 6) dbałość o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 7) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 8) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 9) troska o sprawność fizyczną, zachęcenie do uczestnictwa w grach i zabawach sportowych;
- 10) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 11) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 13) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej);

2. Oddział przedszkolny kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i z dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dziecka;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) wychowanie przez sztukę-
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

§ 79. 1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

§ 80. 1. W oddziale przedszkolnym organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 81. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiedzialność za jej jakość;

2) opracowywanie samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami programu wychowania w przedszkolu oraz wnioskowanie do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;

3) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej swoich podopiecznych (dotyczy dzieci 6-letnich lub 5-letnich na prośbę rodzica) do 30 kwietnia i przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

4) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;

5) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;

6) dbanie o rozwój u dzieci postaw patriotycznych, moralnych, obywatelskich w atmosferze szacunku dla każdego człowieka i światopoglądów;

7) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;

8) współpraca z rodzicami dzieci;

9) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

10) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym.

§ 82. 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,

2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców/opiekunów pod opiekę nauczycieli,

3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4) stosowanie i przestrzeganie przez wszystkich pracowników standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w Polityce ochrony małoletnich, w tym w ramach tych procedur informowania dyrektora o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i prowadzenia interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 83. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub Dyrektora placówki.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§ 84. 1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 3 - 6 lat.

4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

5. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci 2,5-letnie.

§ 85. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:

1) oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub pod opiekę upoważnionego pracownika, do czasu odbioru dziecka z sali przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo;

2) rodzice, prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienie dla osób mogących odebrać ich dziecko z oddziału przedszkolnego;

3) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, rodzaj i numer dokumentu osoby wskazanej przez rodzica, potwierdzający jej tożsamość. W przypadku odbioru dziecka na podstawie upoważnienia nauczycielka ma obowiązek sprawdzić zgodność danych z wiarygodnym dokumentem;

- 4) jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a Dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania;
- 5) przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor;
- 6) nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka;
- 7) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
- 8) w przypadku nieodebrania dziecka o czasie i braku możliwości skontaktowania się z rodzicem Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 86. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowania;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

2. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 6) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;

3. Rodzica dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zobowiązuje się do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej nieobecności dziecka.

§ 87. 1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale dzieci sześciolletnich jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Niespełnienie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 88. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole i zajęć organizowanych poza Szkołą;
- 3) akceptacji jego osoby;
- 4) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) poszanowania własności;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.

ROZDZIAŁ XVIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89. 1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał.

- 1) Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości z wykorzystaniem sztandaru szkolnego. Należą do nich uroczystości szkolne, obchody świąt państwowych, uroczystości środowiskowe i religijne.
- 2) Ceremoniał podkreśla i pielęgnuje pamięć o wielkim patronie Szkoły Królu Janie III Sobieskim.
- 3) Szczegóły ceremoniału: postępowanie ze sztandarem, symbole szkoły, poczet sztandarowy są zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 90. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia 17 października 2024 roku.